



SALINAN

BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 54 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN
PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah diganti secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten

- Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
 7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 11. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1991 tentang Rawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3441);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

3445);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1996 tentang Pemilikan Rumah Tempat Tinggal atau Hunian Orang Asing Yang Berkedudukan Di Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3644);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembuatan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
19. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1987);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pengendalian Penempatan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1853);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1858);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua

Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 98);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN LANDAK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
7. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Sekretaris Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah.
9. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.

11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Negara.
19. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
21. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
22. Tata Ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang disusun secara nasional, regional dan lokal.
23. Pertanahan adalah urusan pemerintahan bidang pertanahan.
24. Tanah Ulayat adalah tanah bersama para warga masyarakat hukum adat yang bersangkutan.
25. Tanah Absentee adalah tanah yang letaknya berjauhan dengan pemiliknya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan bidang penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah meliputi sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang di Kabupaten Landak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas perbantuan yang diberikan oleh Bupati di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- 1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Cipta Karya;
 - e. Bidang Sumber Daya Air;

- f. Bidang Bina Jasa Konstruksi;
 - g. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
 - h. Bidang Perumahan Rakyat; dan
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- 2) Struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan melaporkan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- b. pelaksanaan kebijakan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- d. penyelenggaraan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan melaporkan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris mempunyai fungsi membantu kepala dinas dalam :

- a. perumusan kebijakan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- b. pelaksanaan kebijakan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- d. penyelenggaraan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan perumusan kebijakan di Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan dan mengoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan, tata laksana, urusan kepegawaian, hubungan kemasyarakatan dan protokoler.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan pembinaan dan disiplin pegawai, pemberian penghargaan, penilaian kinerja pegawai, tata naskah dan layanan informasi kepegawaian, serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
- g. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
- h. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
- j. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
- k. penyusunan analisis jabatan dan bezzetting;
- l. penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- m. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas;
- n. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dinas;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan, merumuskan bahan kebijakan, mengendalikan kegiatan dan mengolah penyusunan laporan di bidang keuangan dan aset.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- c. perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- d. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pelaksanaan pembinaan perbendaharaan dan pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah di Dinas;

- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- j. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan pegawai di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan penyelesaian keputusan pemberhentian pembayaran pegawai di lingkungan dinas yang pensiun;
- l. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian aset daerah di lingkungan dinas;
- m. pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah di lingkungan Dinas
- n. verifikasi dan evaluasi bahan perencanaan anggaran dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Keuangan dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten meliputi penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. perumusan kebijakan teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Bidang Bina Marga;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Bina Marga;
- e. penyusunan program kerja di Bidang Bina Marga;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Marga;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Bina Marga;
- h. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;

- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Bina Marga;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Bina Marga; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Bina Marga yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 18

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya yang meliputi :
 - a. melaksanakan sistem pengelolaan dan pengembangan (SPAM, air limbah domestik dan drainase yang terhubung langsung ke sungai) dalam daerah kabupaten; dan
 - b. menyelenggarakan (infrastruktur permukiman, bangunan gedung, dan penataan bangunan dan lingkungannya) di wilayah daerah kabupaten.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk program kerja di bidang cipta karya;
- b. penyusunan rencana kerja di bidang cipta karya;
- c. penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis di bidang cipta karya;
- d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang cipta karya;
- e. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam, air limbah, drainase infrastruktur permukiman, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam, air limbah, drainase infrastruktur permukiman, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya;
- h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Cipta Karya;
- i. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Cipta Karya yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang sumber daya air yang lebih spesifik di bidang irigasi, pengelolaan sumber daya air serta perencanaan dan pengendalian sumber daya air (SDA).

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sumber Daya Air;
- b. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Sumber Daya Air;
- c. perencanaan dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Air;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Sumber Daya Air;
- e. penyusunan program kerja di Bidang Sumber Daya Air;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Sumber Daya Air yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Bidang Bina Jasa Konstruksi

Pasal 22

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya meliputi :
 - a. penyelenggaraan pelatihan tenaga trampil;
 - b. penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi cakupan kabupaten;

- c. pengawasan tertib usaha tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- d. pengawasan, pengendalian dan pengujian mutu konstruksi; dan
- e. pengelolaan workshop dan peralatan konstruksi.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang bina jasa konstruksi ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan dan pengendalian jasa konstruksi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan kompetensi dan sumber daya jasa konstruksi;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang material dan peralatan jasa konstruksi;
- e. pengoordinasian, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengujian uji mutu konstruksi dan pengelolaan peralatan berat;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pemberian izin usaha jasa konstruksi;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- h. pengoordinasian pembinaan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang jasa konstruksi;
- j. pengkordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang jasa konstruksi;
- k. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang bina jasa konstruksi;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang jasa konstruksi ; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 24

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan di bidang perencanaan tata ruang, pengendalian dan pemanfaatan ruang, dan

Pertanahan serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penataan ruang dan pertanahan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang penataan ruang dan pertanahan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan pertanahan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dan pertanahan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan dan kabupaten;
- e. penyusunan perencanaan operasional detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK) dan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
- f. pengoordinasian penyediaan ruang terbuka hijau, informasi tata ruang dan pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang;
- g. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang dan pertanahan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang dan pertanahan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang dan pertanahan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g membawahi Seksi Pertanahan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

Pasal 27

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pertanahan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 27 Seksi Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pertanahan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pertanahan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Pertanahan;

- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Pertanahan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pertanahan;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pertanahan;
- g. pelaksanaan pemberian izin lokasi, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- h. fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam kabupaten;
- i. penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, seta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi pertanahan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pertanahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pertanahan.

Bagian Kesembilan

Bidang Perumahan Rakyat

Pasal 29

- (1) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di Bidang Perumahan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Bidang Perumahan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perumahan Rakyat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perumahan Rakyat;
- c. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perumahan Rakyat;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi di Bidang Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perumahan Rakyat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Perumahan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Perumahan Rakyat sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dinas yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesebelas
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 35

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 39

Pengaturan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja (APBD) Kabupaten Landak.

- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan

penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak.
- (2) Terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertugas di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang ada saat ini tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tersebut tetap dilaksanakan sampai dilantiknya pejabat baru oleh Pembina Kepegawaian.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 13 September 2021
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 13 September 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 77A

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

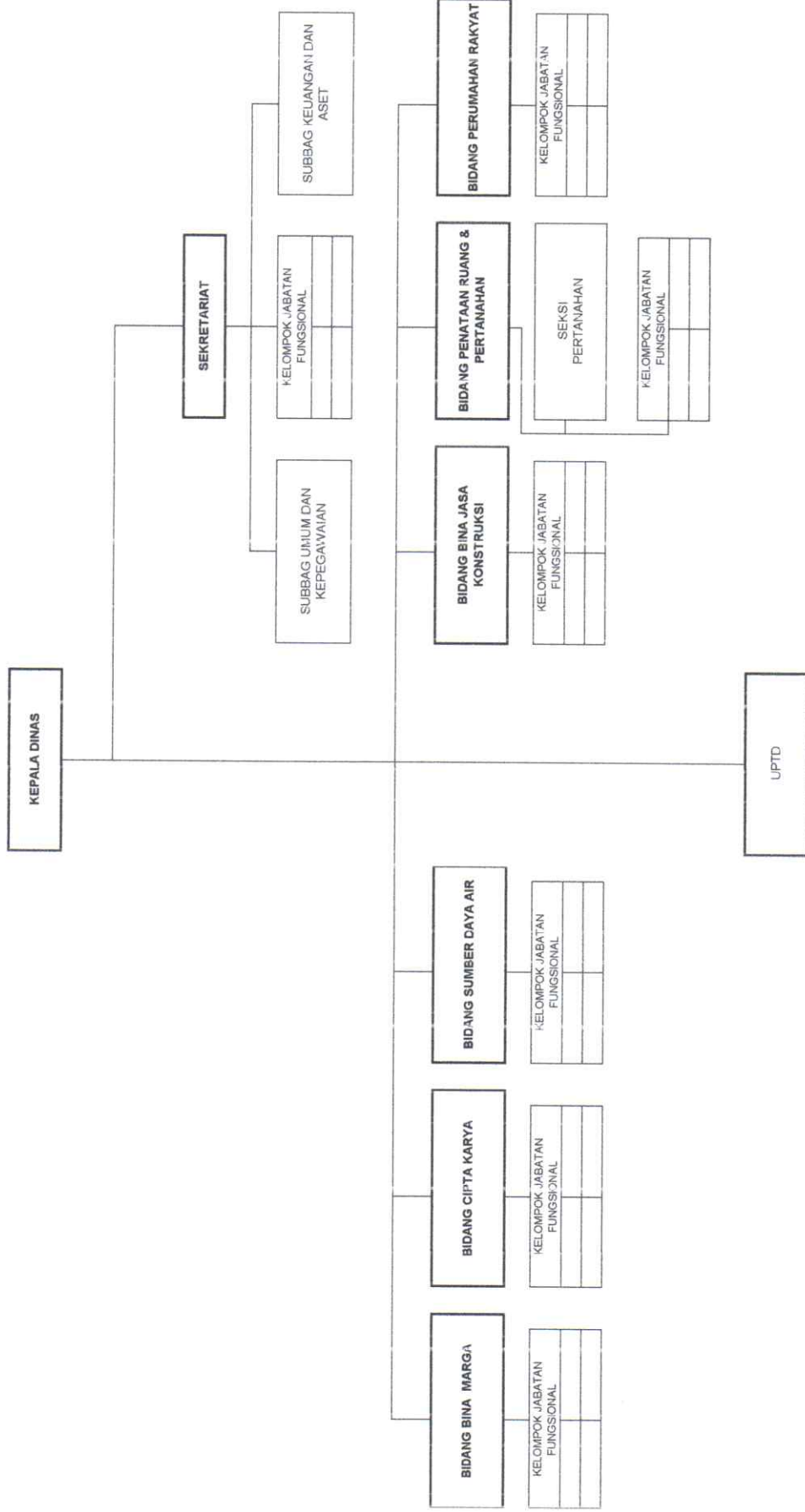


DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 5A TAHUN 2021
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN
 UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT
 KABUPATEN LANDAK

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN LANDAK



BUJPATI LANDAK,
 TTD
 KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 DARIANUARTI, SH
 NIP. 19661128-199402-2-001